

Warszawa, dnia 9 października 2020 r.

Poz. 11

**ZARZĄDZENIE NR 10
PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

z dnia 8 października 2020 r.

**w sprawie utworzenia i organizacji systemu stałego dyżuru
w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej**

Na podstawie art. 263 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 286, 288, 1086 i 2309) w zw. z art. 18 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 oraz z 2020 r. poz. 374) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 oraz z 2020 r. poz. 148, 284, 374 i 695) zarządza się, co następuje.

§ 1

1. Mając na uwadze przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 2218) oraz wykonując § 1 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 oraz § 5 pkt 1 zarządzenia Nr 6 Ministra Rozwoju z dnia 8 kwietnia 2020 r. w sprawie organizacji systemu stałych dyżurów (Dz. Urz. MR z 2020 r. poz. 9) w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, a także podwyższania gotowości obronnej tworzy się w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym dalej „Urzędem”, Stały Dyżur.
2. Stały Dyżur uruchamia i decyduje o jego zakończeniu Prezes Urzędu po uzyskaniu właściwej decyzji ministra nadzorującego Urząd.
3. Stały Dyżur w Urzędzie składa się z Zespołu Stałego Dyżuru, zwanego dalej „Zespołem” oraz dyżuru pełnionego w sekretariatach komórek organizacyjnych Urzędu, zwanych dalej „Sekretariatami”.

§ 2

1. Za organizację i funkcjonowanie Stałego Dyżuru oraz kierowanie jego działalnością odpowiada Dyrektor Generalny Urzędu. Dyrektor Generalny Urzędu uzgadnia z Prezesem Urzędu istotne decyzje oraz przekazuje mu istotne informacje dotyczące funkcjonowania, organizacji i kierowania Stałym Dyżurem.
2. Organizacja i funkcjonowanie Stałego Dyżuru obejmuje w szczególności:
 - 1) wyznaczenie – w porozumieniu z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu – pracowników do Zespołu i Sekretariatów;
 - 2) uwzględnienie zadań Stałego Dyżuru w regulaminach komórek organizacyjnych Urzędu i kartach pracy;
 - 3) wskazanie i przygotowanie miejsc pełnienia Stałego Dyżuru oraz ich wyposażenie w niezbędny sprzęt zgodnie z załącznikiem do zarządzenia Nr 6 Ministra Rozwoju z dnia 8 kwietnia 2020 r. w sprawie organizacji systemu stałych dyżurów, w szczególności w środki łączności, sprzęt informatyczny, RTV, informacji niejawnych, kwaterunkowy (odpoczynku, przygotowania i spożywania posiłków oraz higieny osobistej);
 - 4) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji Stałego Dyżuru, zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 4 i ust. 2 zarządzenia Nr 6 Ministra Rozwoju z dnia 8 kwietnia 2020 r. w sprawie organizacji systemu stałych dyżurów;
 - 5) przeszkolenie teoretyczne i praktyczne Zespołu oraz doskonalenie nabytych umiejętności.

3. Obsadę Zespołu zapewniają komórki organizacyjne Urzędu, w składzie:
 - 1) Audyt Wewnętrzny – 1 pracownik;
 - 2) Departament Informatyki – 4 pracowników;
 - 3) Departament Zgłoszeń – 2 pracowników;
 - 4) Departament Wydawnictw – 2 pracowników;
 - 5) Departament Rejestrów – 2 pracowników;
 - 6) Biuro Dyrektora Generalnego – 2 pracowników;
 - 7) Biuro Finansowo-Księgowe – 2 pracowników;
 - 8) Biuro Administracyjno-Gospodarcze – 2 pracowników;
 - 9) Centrum Informacji o Ochronie Własności Przemysłowej – 2 pracowników;
 - 10) Wydział Ochrony Informacji Niejawnych – 3 pracowników.
4. Obsadę Sekretariatów zapewniają kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu.
5. Do Zespołu nie wyznacza się pracowników posiadających przydziały mobilizacyjne do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz wyznaczonych do realizacji innych zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony.

§ 3

1. Stały Dyżur organizuje się w formie całodobowej służby dyżurnej pełnionej przez Zespół w pomieszczeniu pracy Nr 501, dotychczas użytkowanym przez Wydział do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, w trybie dwuzmianowym lub trzymianowym.
2. Dyżur Sekretariatów, pełniony w godzinach pracy, organizują kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu. O innym trybie dyżuru Sekretariatów decyduje Dyrektor Generalny Urzędu.
3. W stanie stałej gotowości obronnej państwa, w celu realizacji zadań szkoleniowych, Stały Dyżur może funkcjonować w ograniczonym zakresie.

§ 4

1. Funkcjonowanie Stałego Dyżuru określa „Instrukcja Stałego Dyżuru Urzędu Patentowego RP”, sporządzona zgodnie z § 2 ust. 2 pkt 4.
2. Za opracowanie i aktualizację dokumentacji, o której mowa w ust. 1, odpowiada Wydział do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.
3. Dokumentację Sekretariatów oraz obieg informacji w komórkach organizacyjnych Urzędu określają kierownicy tych komórek.

§ 5

1. Szkolenia i treningi zespołu Stałego Dyżuru przeprowadza Wydział do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.
2. Stały Dyżur powinien zostać objęty szkoleniem obronnym w ramach odrębnej grupy szkoleniowej.

§ 6

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu, w terminie 5 dni roboczych od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, prześlą do Wydziału do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych pisemne wykazy pracowników, o których mowa w § 2 ust. 3 oraz numery telefonów i faksów Sekretariatów.
2. W przypadku wystąpienia zmian w obsadzie Zespołu, kierownik komórki organizacyjnej Urzędu jest zobowiązany, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia zmiany, do pisemnego powiadomienia Wydziału do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 7

Traci moc zarządzenie Nr 1 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 stycznia 2019 roku w sprawie utworzenia i organizacji systemu stałego dyżuru w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Prezes Urzędu Patentowego
Rzeczypospolitej Polskiej

(Edyta Demby-Siwek)